

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA AGROPECUARIA		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 1 de 5

1. OBJETIVO	
Establecer los lineamientos para prestar asistencia técnica directa al pequeño y mediano productor agropecuario con el fin de potencializar los proyectos productivos.	
2. ALCANCE	
Inicia con la recepción de solicitud de asistencia técnica, contempla las actividades para la asistencia agropecuaria y finaliza con la elaboración y firma del acta de Asistencia Técnica.	
3. DEFINICIONES	
AGROPECUARIA	Aquella actividad humana que se encuentra orientada tanto al cultivo del campo como a la crianza de animales. La denominación ha sido acuñada de la combinación de otros dos términos: agricultura (cultivo de la tierra para sembrar alimentos) y pecuaria, que de alguna manera resultan ser las actividades principales que quienes llevan a cabo esta actividad despliegan.
AGRÍCOLA	Actividad o circunstancias que tienen que ver con la actividad de cultivar y de cosechar materias primas.
BOVINO	Animal mamífero rumiante, de una subfamilia de los bóvidos, de cuerpo grande y robusto, generalmente con cuernos, el hocico ancho y desnudo y la cola larga con un mechón en el extremo, como el toro, la vaca o el buey.
PECUARIA	Se refiere aquello propio del ganado o diferentes especies como ovino, caprino, aves, porcinos y demás animales de producción.
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA Y NORMATIVIDAD	
Acuerdo N° 016 "Por El Cual Se Adopta La Revisión General Del Plan Básico De Ordenamiento Territorial Del Municipio De Cajicá"	
Ley 607 de 2000 "Por medio de la cual se modifica la creación, funcionamiento y operación de las Unidades Municipales de Asistencia Técnica Agropecuaria, UMATA, y se reglamenta la asistencia técnica directa rural en consonancia con el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología."	
Decreto 3199 "por el cual se reglamenta la prestación del Servicio Público Obligatorio de Asistencia Técnica Directa Rural previsto en la Ley 607 de 2000."	
Ley 101 de 1993.- "Ley general de Desarrollo Agropecuario y Pesquero" Art 61. Creación de los Consejos Municipales de desarrollo rural para concertar, coordinar y racionalizar las acciones y el uso de los recursos destinados al desarrollo rural. Art. 62 y 63.- Comisión Municipal de Tecnología y Asistencia Técnica Agropecuaria	
5. RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	
Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA AGROPECUARIA		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 2 de 5

Profesional Universitario (Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural)
 Contratistas (Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural)

6. RELACIÓN DE FORMATOS Y ANEXOS

Formato Acta de certificación de Predios dedicados a la actividad agropecuaria
 Formato Acta de Visita de Asistencia Técnica
 Formato de Asistencia Tractor

7. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PROCEDIMIENTO

No.	Descripción de la actividad	QUIEN		Punto de control y/o Registro
		Dependencia	Responsable	
1.	Recibir la solicitud por parte del usuario: Se recibe la solicitud del usuario para poder programar la visita al predio.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	
	¿Se requiere el servicio de maquinaria agrícola? Si, continuar con la siguiente actividad No, pasar a la actividad N° 4.			
2.	Informar al usuario el proceso de pago para el servicio de maquinaria agrícola: para poder programar la visita al predio con el tractor el usuario debe: Dirigirse a la Secretaria de Hacienda donde le generan la factura de pago. Dirigirse a la entidad bancaria para realizar el pago respectivo. Posteriormente dirigirse a la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural y entregar el recibo.	Secretaria de Hacienda. Usuario Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Usuario solicitante	
3.	Diligenciar Base de Datos Bitácora de Tractor: Se diligencia la información del usuario y el	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.	Asistente Administrativo / Profesional	

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA AGROPECUARIA		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 3 de 5

	recibo de pago en la base de datos bitácora del tractor.		Universitar io	
4.	Programar la visita al predio: el operario del tractor se comunica con el usuario para programar fecha y hora de la visita.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural Operario del Tractor	Operario del tractor / Profesiona l Universitar io	
5.	Realizar visita al predio: Dirigirse al sitio y prestar asistencia técnica de acuerdo a la programación (Capacitación, servicio de asistencia Técnica, preparación de terrenos, etc.)	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Operario del tractor / profesiona l Universitar io / técnico profesiona l	Formato de Asistencia Tractor. Acta de visita técnica.
6.	Diligenciar formato Acta de Visita de Asistencia Técnica (Código): Se diligencia el formato con el fin de evidenciar que se realiza la visita.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesiona l Universitar io	Formato Acta de Visita de Asistencia Técnica
	¿Se requiere seguimiento a la visita? Si, continuar con la siguiente actividad No, Pasar a la actividad No.8			

	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ		
	GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL		
	PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA AGROPECUARIA		
	VERSIÓN: 03	FECHA: 11/09/2017	Página 4 de 5

7.	Programar nueva visita: Se programa nueva visita con el fin de realizar un control o seguimiento a la asistencia técnica. Pasar a la Actividad. No.4	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Profesional Universitario	Formato Acta de Visita de Asistencia Técnica. Formato Acta de certificación de Predios dedicados a la actividad Agropecuaria.
8.	Archivar en la carpeta correspondiente: se archiva el formato de Acta de Visita de Asistencia Técnica en la carpeta correspondiente, para dejar evidencia de que se realiza la visita y el número de visitas que se realizan y demás documentos generados durante la ejecución del procedimiento.	Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural	Asistente Administrativa	Formato Acta de certificación de Predios dedicados a la actividad agropecuaria

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Tipo de Cambio
24/04/2014	01	Se crea el documento
24/07/2015	02	El dueño de Proceso Cambia
11/09/2017	03	Se eliminó códigos, se actualizo el proceso, se eliminó el flujograma

Elaborado por:	Aprobado por:	Adoptado por:
Nombre: Luis Daniel Mancera Martínez e Iván Augusto Ballesteros Venegas	Nombre: Dora Inés Luengas Becerra	Nombre: Nydia Corredor Hernández



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ**

GESTION AMBIENTAL Y DESARROLLO RURAL

PROCEDIMIENTO PARA LA ASISTENCIA AGROPECUARIA

VERSIÓN: 03

FECHA: 11/09/2017

Página 5 de 5

Cargo: Profesional Universitario

Cargo: Secretario de
Ambiente y Desarrollo Rural

Cargo: Secretaria de
Planeación

COPIA CONTROLADA